

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO – NERETVANSKI KANTON / ŽUPANIJA
KANTONALNI / ŽUPANIJSKI SUD MOSTAR

Broj : 007-0-Su-17-000 166

Mostar , 10.07.2017. godine

Zamjenik predsjednika suda, na osnovu odredaba člana 21. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („ Službene novine FBiH „ , broj: 49/05) i člana 35. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Kantonalnog / Županijskog suda Mostar , broj : 007-0-Su-15-000507 od 29.12.2015. godine (prečišćen tekst), a na temelju Odluke Vlade HNK/Ž o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos namještenika ovog Suda , broj : 01-02-1440/17 od 21.06.2017. godine, r a s p i s u j e

INTERNI OGLAS

za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme

VIŠI REFERENT SUDAČKI ASISTENT - 1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA : a) Obavlja poslove vođenja zapisnika na glavnim pretresima i sjednicama vijeća , te sve poslove na prijepisu i spravljanju materijala sa glavnih rasprava i sjednica sudskih vijeća; b) Obavlja poslove izrade i prijepisa sudskih odluka pod direktnim nadzorom sudaca, sređivanja pošte i izrade pismena po uputstvima sudaca ; c) Obavlja poslove po diktatu na glavnim raspravama , pretresima i na sjednicama vijeća ; d) Postupa po naredbama sudaca u svezi poduzimanja pojedinih naredbi , sređivanja spisa, staranja o urednosti spisa koji su mu dodjeljeni u rad; e) Priprema i dostavlja spise na potpis predsjedniku vijeća , te otprema dopise, pozive i spise po naredbi predsjednika vijeća i sudaca pojedinaca ; f) Sačinjava prijepis audio snimaka sa obavljenih glavnih pretresa , a po potrebi učestvuje i na glavnim raspravama kao tehnički operator na uređajima za audio snimanje suđenja ; g) Vršiti elektronski unos podataka na računaru u svezi programa elektronskog praćenja i upravljanja spisima; h) Obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijale u svezi sudskih spisa; f) Obavlja i ostale poslove i zadatke sudačkog asistenta po nalogu predsjednika i tajnika Suda kao i šefa Odsjeka sudačkih asistenata .

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA :

Pored **općih uvjeta** iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe FBiH, kandidati trebaju da ispunjavaju **i posebne uvjete** predviđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Suda i to :

- srednju školsku spremu IV stupanj gimnazija , upravna ili ekonomska škola,
- položen stručni ispit za namještenike *,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža nakon završene srednje školske spreme
- poznavanje rada na računaru

Uz prijavu **kandidati su dužni dostaviti** (original ili ovjerenu fotokopiju) :

1. Diplomu o završenoj srednjoj stručnoj spreml (SSS) - IV stupnja odgovarajućeg smjera
2. Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
3. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za namještenike srednje stručne spreml)
4. Potvrdu ili uvjerenje odnosno certifikat o poznavanju rada na računaru
5. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ili kopiju CIPS-ove lične karte / osobne iskaznice
6. Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca)
7. Ovjerenu izjavu da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji BiH odnosno Bosni i Hercegovini
8. Ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbama člana IX tačke 1. Ustava BiH u pogledu počinjenja kaznenih djela ratnih zločina

NAPOMENA :

* U radni odnos se **može primiti i kandidat koji nema položen stručni ispit**, s tim što je isti dužan da ga položi najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos , a čije troškove polaganja snosi ovaj Sud.

Ukoliko se na interni oglas javi više kandidata prije donošenja odluke o prijemu izvršit će se provjera stručnih znanja i sposobnosti (kucanje teksta po prijepisu i diktatu) , a sve radi utvrđivanja prioriteta između prijavljenih kandidata.

O vremenu i mjestu provjere stručnog znanja kandidati će biti obaviješteni pismenim putem.

Dokumenti pod rednim brojem 7. i 8. mogu biti obuhvaćeni jednom izjavom ovjerenom kod općinskog organa uprave , a **uvjerenje iz točke 6.** priložiti tek nakon odluke o izboru.

Interni oglas ostaje otvoren 30 dana od dana objavljivanja istog na oglasnoj tabli Kantonalnog / Županijskog suda Mostar .

Interni oglas bit će objavljen i na internetskoj stranici Suda .

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uvjeta kandidati mogu dostaviti putem ureda za prijem pošte ovog Suda ili putem preporučene pošiljke na adresu :

ŽUPANIJSKI / KANTONALNI SUD U MOSTARU
„ za interni oglas – ne otvaraj „
88101 MOSTAR
Ul. A. Starčevića 20

Nepotpune , neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje .

Pravo na prijavljivanje na ovaj oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih razina vlasti u Federaciji FBiH.

Priložena dokumentacija će se vratiti samo na lični zahtjev.



**ZAMJENIK
PREDSJEDNIKA SUDA
ZORAN KRTALIĆ s.r.**

CO . (putem fax-a) :

1. *Općinski sud u Mostar (putem fax-a)*
2. *Općinski sud u Čapljini*
3. *Općinski sud u Konjicu*
4. *Kantonalno tužilaštvo HNŽ/K Mostar*
5. *Vlada HNŽ/K Mostar*
6. *Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave HNŽ/K Mostar*
7. *Ministarstvo financija HKŽ/K Mostar*